

PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

PROCEDURA PER LA RICHIESTA DI MODIFICA IN CORSO D'ANNO PER I SERVIZI TECNICI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA

PREMESSA

Per i **servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (SAI)**, propedeutici alla realizzazione di lavori pubblici non ancora finanziati e pertanto **non inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici**, in particolare:

- predisposizione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) quando richiesto nei casi previsti dall'art. 37, comma 2 del D.lg. 36/2023,
- redazione di indagini e studi preliminari,
- progettazione (parziale o completa), avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 4, del D.L. 32/2019 (come modificato dalla L. 213/2023, art. 1, comma 70) che consentono di avviare le attività di progettazione anche in assenza di copertura finanziaria dei lavori,

le casistiche di integrazione o modifica in corso d'anno sono riferite al **Programma triennale delle acquisizioni di beni e servizi** e sono differenziate rispetto a quelle delle altre acquisizioni al fine di rendere omogeneo il monitoraggio della programmazione complessiva dell'opera pubblica anche quando la fase di progettazione e quella di esecuzione dei lavori sono inserite separatamente nei due documenti di programmazione.

Tali casistiche **sono ammissibili** – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 8, lettere b), c), e), dell'Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023 (recante la disciplina di attuazione dell'art. 37, comma 6 del D.Lgs. medesimo) e in coerenza con le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 - **nei casi di seguito richiamati**.

CASISTICHE DI MODIFICA

A. **Integrazione di un nuovo servizio tecnico propedeutico alla realizzazione di un lavoro pubblico** (rif. Allegato I.5 del D.Lgs. 36/2023: art. 7, comma 8, lettere b), c) a seguito di:

- A1** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio derivanti da assestamento o variazione approvati con legge regionale.
- A2** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio (o già assegnate all'Autorità di gestione) derivanti da finanziamento o riproposizione di fondi Stato/UE a destinazione vincolata approvati con deliberazione di Giunta regionale.
- A3** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio - correlato ad altro servizio tecnico, ovvero, a un lavoro (solo Specifico), inseriti nei rispettivi documenti di programmazione - **purché il nuovo servizio sia relativo a un intervento preventivamente approvato nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR)**. (N.B.: la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge non costituisce modifica alla programmazione perché

tal casistica “*in diminutio*” non è contemplata tra quelle previste dall’allegato I.5 del D.lgs. 36/2023).

- A4** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio correlato a codice CUI di tipo “Generico” inserito in Programmazione, **purché il nuovo servizio tecnico sia relativo a un intervento di importo unitario superiore a 150.000 euro (IVA esclusa) non previsto nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR)**. (N.B.: la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge non costituisce modifica alla programmazione perché tale casistica “*in diminutio*” non è contemplata tra quelle previste dall’allegato I.5 del D.lgs. 36/2023).

N.B. Tenuto conto di quanto specificato in Premessa, **l’integrazione è dovuta per servizi tecnici di qualsiasi importo a prescindere, quindi, dalla soglia prevista per l’inserimento nella programmazione triennale.**

B. Modifica in aumento del quadro economico di un servizio tecnico già programmato inserito nell’elenco annuale (rif. Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023: art. 7, comma 8, lettera e) effettuata con:

- B1** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio derivanti da assestamento o variazione approvati con legge regionale.
- B2** Nuove risorse da iscrivere a Bilancio (o già assegnate all’Autorità di gestione) derivanti da finanziamento o riproposizione di fondi Stato/UE a destinazione vincolata approvati con deliberazione di Giunta regionale.
- B3** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio non correlato a nessuna programmazione.
- B4** Trasferimento di fondi (nel rispetto delle regole contabili) da capitolo di bilancio correlato ad altro servizio tecnico, ovvero, a un lavoro (Specifico o Generico), inseriti nei rispettivi documenti di programmazione. (N.B.: per la variazione contabile sul capitolo dal quale si attinge vale quanto precisato nel caso A3).

C. Anticipazione della realizzazione di un servizio tecnico già programmato non inserito nell’elenco annuale (rif. Allegato I.5 del D.lgs. 36/2023: art. 7, comma 8, lettera d).

- C1** Anticipazione della realizzazione nell’ambito dell’elenco annuale di **servizi tecnici precedentemente previsti in annualità successive al primo anno** del triennio di riferimento.

FASI DELLA PROCEDURA

Per i casi sopra richiamati sono di seguito descritte le fasi della procedura da utilizzare.

Fase 1 – Richiesta di modifica

La richiesta deve essere prodotta dal Dirigente della **S.O. responsabile dell’attuazione del servizio tecnico** (“titolare” del codice identificativo) mediante compilazione del modello “*Richiesta modifica Programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi per SAI*”, reperibile sul sito istituzionale al link

https://www.regione.vda.it/contratti_pubblici/programmazione/programmazionellppserviziingegeneriaarchitettura/programmacorrente_i.asp

sottoscritto digitalmente e trasmesso all’indirizzo di posta elettronica **s-prollpp@regione.vda.it**.

Il referente della programmazione (o suo delegato) riscontra la richiesta con messaggio di posta elettronica dando conferma dell’attivazione **dell’applicativo gestionale dell’Osservatorio dei contratti pubblici** al fine di consentire la registrazione a sistema della modifica.

Fase 2 – Valutazione ammissibilità della richiesta

Al termine delle suddette attività, il referente della programmazione (o suo delegato) trasmette alla **S.O. responsabile dell'attuazione del servizio tecnico** e, per conoscenza alla **S.O. Programmazione e bilanci**, apposita **attestazione di ammissibilità della richiesta di modifica**.

Fase 3 – Formalizzazione della modifica

Ricevuta l'attestazione di ammissibilità della richiesta di modifica, la **S.O. responsabile dell'attuazione del servizio tecnico** provvede a formalizzare le conseguenti necessarie **variazioni di bilancio** – mediante le procedure definite con proprie note tecniche dalla **S.O. Programmazione e bilanci** alle quali si rimanda – e la **deliberazione di Giunta regionale** (da trasmettere al Consiglio per la presa d'atto, in caso di modifiche di tipo **A3, A4, B3, B4 e C1**) che **approva sia le modifiche a valere sulla programmazione sia quelle collegate di carattere finanziario e contabile**, fatti salvi i casi del tipo **C1** che non comportano modifiche finanziarie.

In caso di modifiche di tipo **A1, A2, B1 e B2**, la predisposizione della deliberazione di Giunta regionale, ovvero del disegno di legge regionale, è in capo alla **S.O. Programmazione e bilanci**.